4820

Fecha: 9 de noviembre de 1997 2:40 p.m.

Aprobado: Salvador M. Padilla, M.D.
Secretario de Estado

Por: _____
Secretario Auxiliar de Estado

I N D I C E

PAGINA

Introducción

Artículo 100.0 1

Base Legal

Artículo 100.1 1-2

Propósito

Artículo 100.2 2

Definiciones

Artículo 100.3 2-4

Organización, Deberes y Responsabilidades de la Junta

Artículo 100.4 4-11

Disposiciones Generales

Artículo 100.5 11

Prohibiciones

Artículo 100.6 12

Vigencia

Artículo 100.7 12

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
CENTRO RECAUDACION INGRESOS MUNICIPALES
SAN JUAN, PUERTO RICO

4820

REGLAMENTO DE SUBASTA

100.0 Introducción

El Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) tiene como objetivo promover una mayor autonomía fiscal a los municipios, mediante una fiscalización más eficiente sobre los recaudos por concepto de contribución sobre la propiedad. El CRIM se establece con el propósito de que en representación de los municipios, y bajo el control de éstos, asuma las responsabilidades relativas a dicha contribución sobre la propiedad que al presente desempeña el Gobierno Central.

El Artículo 12 de la Ley que crea el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales dispone lo siguiente:

"El Centro estará exento de la Ley Núm. 196 de 4 de agosto de 1979, según enmendada, conocida como Ley de la Administración de Servicios Generales. Todas sus compras de bienes y servicios se efectuarán de acuerdo a las normas y reglamentos que adopte la Junta."

100.1 Base Legal

El Centro de Recaudación de Ingresos Municipales promulga este Reglamento de conformidad con los poderes que le confiere el inciso (c) del Artículo 7 de la Ley del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, Ley Núm. 80 de 30 de agosto de 1991, según enmendada.

Este Reglamento aplicará a aquellas compras y contratos de suministros o servicios, excluyendo los servicios profesionales, que excedan de treinta mil dólares ($30,000).

100.2 Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer las normas a seguir en las subastas formales para la compra de materiales, equipo, mobiliario y suministro de servicios. Además, se crea una Junta de Subasta del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales que será el organismo administrativo que intervenga con las subastas desde la fecha de apertura hasta su adjudicación.

100.3 Definiciones de Términos

a. Centro - Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

b. Junta de Gobierno - Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

c. Presidente - Presidente de la Junta de Gobierno del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

d. Director Ejecutivo - Director Ejecutivo del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.

e. Emergencia - Situación revestida de unas necesidades públicas inaplazables, inesperadas e imprevistas que requieren acción de inmediato, de de lo contrario, habrá de afectarse adversamente el servicio.

f. Compra - Medio de adquirir el Centro un bien o servicio a cambio de un pago en dinero.

g. Especificaciones - Conjunto de las características primordiales del equipo, servicio o material señalado como referencia para cada partida de una subasta, así como las características físicas, funcionales, estéticas y/o de calidad con que se describe el tipo de material.

h. Oficina de Administración - Oficina que tramita la compra de artículos, servicios, equipo o mobiliario para el Centro.

i. Junta de Subastas - Cuerpo encargado de evaluar y recomendar la adjudicación de artículos, servicios, equipo o mobiliario para el Centro cuyo costo exceda de treinta mil dólares ($30,000)

j. Día - Día laborable.

k. Licitador - Persona natural o jurídica que somete cotizaciones por artículos, servicios, equipo o mobiliario para los cuales se ha solicitado cotizaciones mediante subasta pública.

l. Fianza - Garantía o cantidad de dinero depositada para asegurar el cumplimiento de una obligación contraida.

m. Subasta Pública - Procedimiento que se seguirá en determinadas compras de materiales, equipo y servicios en aquellos casos en que el monto exceda

de treinta mil dólares ($30,000).

n. Impugnación - Solicitud ante el Director Ejecutivo para que se revisen las especificaciones y condiciones de una subasta.

100.4 Organización, Deberes y Responsabilidades de la Junta

A. **Composición de la Junta**

1. La Junta de Subastas estará compuesta de tres (3) miembros regulares nombrados por la Junta de Gobierno.
2. La Junta de Gobierno nombrará a uno de los miembros designados como Presidente.
3. En caso de ausencia prolongada o renuncia de uno de los miembros de la Junta de Subasta, la Junta de Gobierno podrá sustituir al miembro.
4. Dos de los miembros constituirán quorum. El Presidente de la Junta de Subastas, en común acuerdo con los restantes dos miembros, eligirán a un Secretario. El Presidente de la Junta convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias que estime pertinentes. Además, deberán reunirse luego de ser referidos los pliegos de subasta con las ofertas de los licitadores.
5. Aquellos miembros de la Junta que no sean funcionarios o empleados públicos podrán devengar remuneración por concepto de dietas

por cada reunión a la que asistan.

B. **Normas para las subastas**

1. Para convocar a una subasta se podrán emitir avisos en un periódico de circulación general y cartas o formularios enviados a licitadores potenciales, entre otros.
2. Todos los anuncios de subastas, cancelaciones o enmiendas serán firmadas por el Director Ejecutivo o su representante autorizado.
3. La fecha de publicación de subastas será notificada con quince (15) días de antelación a la fecha de apertura.

C. **Impugnación de la Convocatoria a Subasta**

1. Si un licitador interesado en particpar en una subasta no estuviere de acuerdo con los términos finales bajo los cuales se convoque la subasta, podrá impugnar los términos de la misma de acuerdo a lo siguiente:
   a. Solamente se interpondrá este recurso si no se está de acuerdo con las instrucciones, especificaciones o condiciones de la subasta por entenderlas restrictivas. Este recurso no se podrá utilizar cuando no se esté de acuerdo con el contenido de las especificaciones modelo.

b. Toda impugnación del pliego de la convocatoria a subasta deberá radicarse ante el Director Ejecutivo dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del depósito en el correo o del aviso. La impugnación deberá contener el número de subasta, relación detallada de las partes que se impugnen y los argumentos en que sustenta sus alegaciones. La impugnación paralizará el procedimiento.

c. La impugnación de la convocatoria podrá ser rechazada, enmendada la convocatoria o cancelada. La decisión del Director Ejecutivo será notificada a los licitadores interesados.

D. **Apertura de los pliegos de subasta**

1. En el día y hora fijados para la apertura de las licitaciones, la Junta se reunirá y se asegurará que los pliegos no han sido abiertos y que fueron radicados a tiempo.
2. El Presidente de la Junta de Subastas o aquel miembro que éste determine procederá a abrir los sobres en presencia de los asistentes.
3. Se dará lectura en alta voz a las licitaciones y condiciones de las mismas.

4. La Junta de Subastas cotejará si las licitaciones cumplen preliminarmente con las especificaciones y condiciones de la subasta. De entenderse que alguna licitación no cumple con los requisitos, podrá ser rechazada en ese momento.
5. En aquellos casos en donde la subasta sea una peculiar que conlleve un alto grado de especialización, la Junta o el Comité Especial indicado en el inciso (E), según sea el caso, podrá solicitarle a los licitadores que cumplan con las especificaciones y condiciones de la subasta, aclaraciones adicionales en cuanto a la oferta sometida.
6. No se permitirá, bajo ningún concepto, el retiro de una licitación o hacer cambios o modificaciones a la misma después de haber sido declarada abierta.
7. El sobre que contenga la licitación de una subasta deberá ser identificado con el número de subasta, fecha y hora.
8. Las ofertas que contengan alguna condición o limitación agregada por el licitador en los términos de redacción de la subasta estará sujeta a ser rechazada.

9. Una vez se termina la lectura de todas las ofertas recibidas, los licitadores asistentes podrán examinar las proposiciones.

10. Toda oferta que llegue después de la fecha y hora fijada para la apertura será rechazada.

11. Después de finalizado el acto de apertura de subasta se levantará un acta de todo lo sucedido en la misma.

E. **Análisis de la subasta**

1. El análisis de la subasta estará a cargo de la Junta de Subastas o de un Comité Especial designado por el Director Ejecutivo, en caso de que éste así lo determine debido a la peculiaridad y alto grado de especialización del asunto.

2. La Junta de Subastas o el Comité Especial, según sea el caso, le remitirá su informe al Director Ejecutivo para su decisión. Este informe debe ser uno detallado, en el cual se justifiquen las recomendaciones sometidas.

F. **Adjudicación de la subasta**

1. La adjudicación de las subastas de adquisición se hará a favor del licitador que esté respaldado por un buen historial de capacidad y cumplimiento que lleve al ánimo de la Junta la seguridad de que cumplirá con los términos del

contrato que en su día le otorgue, siempre y cuando su oferta reúna en el orden establecido los siguientes requisitos:

a. que cumpla con las especificaciones;

b. que cumpla con las condiciones y demás requisitos establecidos en el pliego de subasta;

c. que sea la más baja en precio.

2. La subasta se adjudicará en la forma que el Director Ejecutivo estime más conveniente a los mejores intereses del Centro.

3. Cuando en una subasta se reciba la cotización de un sólo licitador y se entienda que su precio es irrazonable, dicha oferta será rechazada por entenderse que no hubo competencia adecuada. No obstante, el Director Ejecutivo podrá autorizar a la Junta a negociar con el único licitador. En aquellos casos donde la Junta de Subastas o el Comité Especial, según sea el caso, considere que ninguna de las propuestas que cumplan con las especificaciones y condiciones de la subasta tenga un precio razonable, el Director Ejecutivo podrá autorizar a la Junta o al Comité Especial, según sea el caso, a negociar

con los licitadores, comenzando con el que haya cotizado el menor precio.

4. La Junta de Subastas no aceptará ofertas de un licitador en varios sobres para un mismo renglón.

5. En los casos de que se convoque a una subasta y no se reciban cotizaciones o ninguna de las recibidas cumplen con los requisitos de la subasta, la Junta podrá ordenar a la Oficina de Administración del Centro a que realice la compra en mercado abierto.

6. El Centro podrá rechazar todas las proposiciones para una subasta durante cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión de la orden de compra, siempre y cuando se fundamente la solicitud.

7. En caso de no suceder lo dispuesto en el iniciso (3), el Director Ejecutivo podrá ordenar la celebración de una nueva subasta en aquellos casos de declarse la subasta desierta.

8. Luego de realizado el análisis y recomendación de la adjudicación de subasta por la Junta, ésta levantará el correspondiente Acta de Subasta y lo remitirá al Director Ejecutivo para su aprobación.

G. **Notificación de Adjudicación**

1. Después del Director haber adjudicado la subasta, el Secretario de la Junta viene obligado a notificar a la mayor brevedad posible a todos los licitadores que sometieron ofertas.

2. Las decisiones de la Junta de Subastas del Centro serán finales y firmes.

100.5 Disposiciones Generales

A. Los licitadores presentarán una fianza de licitación o "bid bond", según se disponga en las instrucciones y condiciones generales de la subasta.

B. El licitador agraciado en una subasta presentará una fianza de ejecución o "performance bond", según se disponga en las instrucciones y condiciones generales de la subasta.

C. Este Reglamento validará cualquier gestión que haya hecho la Junta de Gobierno o el Director Ejecutivo que envuelva la adquisición de un bien o servicio.

D. El Director Ejecutivo tendrá la facultad de adjudicar una subasta según los poderes conferidos en la ley.

100.6 Prohibiciones

A. Ningún funcionario o empleado del Centro que intervenga en los procedimientos de subastas o adjudicación podrá tener interés económico en dichos procedimientos.

B. Todo licitador, empleado, funcionario o representante del Centro que incumpla con las disposiciones de este Reglamento será sancionado con las acciones administrativas, civiles y criminales que apliquen a los hechos en cuestión.

100.7 Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor luego de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, a 16 de septiembre de 1992.

Pedro A. Padilla, Presidente
Junta de Gobierno CRIM

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL GOBERNADOR
LA FORTALEZA
SAN JUAN, PUERTO RICO 00901

C E R T I F I C A C I O N

4820

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 2.13 de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, por la presente certifico que, con el propósito de agilizar los procedimientos de subasta del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales que se llevarán a cabo próximamente para seleccionar el equipo que implantará el proyecto de mecanización operacional del Negociado de Contribuciones sobre la Propiedad del Departamento de Hacienda, los intereses públicos requieren que el Reglamento de Subastas del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales, empiece a regir sin la dilación que requieren las Secciones 2.1, 2.2, 2.3, 2.8 de la referida Ley Núm. 170.

En San Juan, Puerto Rico a 30 de septiembre de 1992.

Rafael Hernández Colón
Gobernador